

Detalhe de Oferta de Emprego

Código da Oferta: OE202207/0462

Tipo Oferta: Procedimento Concursal para Cargos de Direção

Estado: Ativa

Nível Orgânico: Câmaras Municipais

Organismo: Câmara Municipal de Braga

Regime: Cargos não inseridos em carreiras

Cargo: Direção Intermédia de 3º grau

Área de Actuação: Chefe de Unidade de Qualidade, Estratégia e Desenvolvimento Organizacional

Remuneração: 2049,71

Suplemento Mensal: 0.00 EUR

Conteúdo Funcional:

1. Compete ao Chefe de Unidade de Qualidade, Estratégia e Desenvolvimento Organizacional a prossecução das seguintes atribuições e competências: a) Promover um modelo de gestão de excelência e qualidade, através da coordenação e implementação das NP EN ISO de forma integrada no sistema; b) Fomentar novos modelos de gestão, em articulação com as unidades orgânicas e acompanhar a execução de medidas de modernização, programas e ações com vista à simplificação e racionalização do seu funcionamento, propondo a reengenharia de processos conducentes à otimização e agilização dos serviços e à satisfação das necessidades dos clientes internos e externos em prol da melhoria da eficiência e a eficácia dos serviços; c) Gerir e monitorizar o processo de gestão das reclamações do Município; d) Assegurar a interligação com a Agência para a Modernização Administrativa; e) Gerir e promover o sistema de gestão da qualidade do Município, promovendo ações periódicas para análise dos indicadores e identificar e colaborar com os serviços para correção das "não conformidades", prestando todo o apoio necessário; f) Coordenar a monitorização e revisão do Sistema de Gestão da Qualidade (SGQ), de acordo com a norma NP EN ISO 9001 e promover o alargamento do âmbito dos serviços certificados; g) Preparar a tomada de decisão sobre aspetos relevantes para a qualidade do serviço prestado pelo Município e manter informada a gestão de topo sobre a adequabilidade e a eficácia do Sistema de Gestão; h) Assegurar que é implementado e mantido um Sistema de Gestão integrado, de acordo com as normas aplicáveis; i) Promover a melhoria continua e sustentada dos serviços, tratar e analisar as sugestões apresentadas interna e externamente, e propor a sua adoção sempre que se justifique; j) Planear auditorias ao Sistema de Gestão e coordenar a definição de ações de melhoria, acompanhando e monitorizando o desempenho dos processos no âmbito do Sistema de Gestão; k) Apoiar e prestar os esclarecimentos necessários aos serviços no processo de implementação dos indicadores de desempenho dos serviços (SIADAP 1), assegurando o cumprimento dos prazos definidos; l) Colaborar com os serviços no desenvolvimento de indicadores de gestão do Município, analisar, monitorizar a sua performance e reportar à gestão de topo; m) Assegurar a elaboração do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão (PPRG), incluindo os riscos de corrupção e infrações conexas, acompanhar a sua implementação e elaborar o correspondente relatório anual de execução; n) Elaborar, rever e atualizar os documentos de apoio à gestão da transparência e conformidade; o) Divulgar o sistema de conformidade do Município e desenvolver a estratégia de transparência, tendo em vista a prevenção de riscos de corrupção; p) Fomentar o desenvolvimento de projetos de desenvolvimento organizativo, que promovam o envolvimento e a participação, com vista à criação de soluções mais inovadoras, que potenciem a motivação, a criatividade, a inovação e a produtividade, contribuindo para um melhor serviço público; q) Fomentar a implementação e concretização do Modelo Integrado de Gestão, promovendo as boas práticas de gestão e otimização das existentes, em articulação com os serviços; r) Colaborar na elaboração de estudos e fomentem medidas de otimização e racionalização de recursos e de procedimentos de trabalho, numa ótica transversal, de partilha de recursos, de informação e do conhecimento; s) Colaborar com a DSIM, na elaboração de medidas de simplificação e desmaterialização dos processos e procedimentos, tendo em vista a melhoria dos processos de trabalho a sua simplificação e uniformização de modo a aumentar a eficiência e eficácia dos serviços e melhorar a comunicação interna; t) O exercício, em geral, de competências que a lei atribua ou venha atribuir ao Município relacionadas com as descritas nas alíneas anteriores.

Habilitação Literária: Licenciatura

Descrição da Habilitação: Licenciatura

Competências:
1- Perfil e conhecimentos para o cargo;
2- Orientação para resultados;
Perfil: 3- Planeamento e organização;
4- Liderança e gestão das pessoas;
5- Comunicação

Métodos de Seleção a Utilizar: Avaliação Curricular e Entrevista Pública, precedida de Triagem Curricular.

Presidente: Sandro Miguel Costa Louro, Diretor Municipal de Gestão
Vogais Efetivos: Maria Teresa de Sequeira Braga Pestana da Silva, Diretora de Departamento de Estratégia, Sistemas de Informação e Qualidade, que substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos, e Maria Isilda Paredes Oliveira Castro Vilas Boas, Diretora de Departamento Jurídico
Composição do Júri:
Vogais Suplentes: Maria Teresa de Sequeira Braga Pestana da Silva, Diretora de Departamento de Estratégia, Sistemas de Informação e Qualidade, que substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos, e Maria Isilda Paredes Oliveira Castro Vilas Boas, Diretora do Departamento Jurídico.

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal de Braga	1	Praça do Município	Braga	4700435 BRAGA	Braga	Braga

Total Postos de Trabalho: 1

Requisitos Legais de Provimento: Trabalhadores com vínculo de emprego público por tempo indeterminado, licenciados, dotados de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo, que reúnam 4 anos de experiência em funções, cargos, carreira ou categoria para cujo exercício ou provimento seja exigível uma licenciatura, nos termos do artigo 20º, nº 1 da Lei nº 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, aplicável por força do artigo 12º da Lei nº 49/2012, de 29 de agosto.

Requisitos de Nacionalidade: Não

Jornal Oficial/Orgão de Comunicação Social: Aviso (extrato) n.º 13818/2022, publicado no Diário da República n.º 132/2022, parte J1, Série II de

Apresentação de Candidaturas

Local: <https://recrutamento.cm-braga.pt>

Formalização da Candidatura: As candidaturas são formalizadas na plataforma digital de recrutamento em <https://recrutamento.cm-braga.pt>, no separador "Processos em fase de candidatura". As candidaturas devem ser acompanhadas dos seguintes documentos, em formato PDF, sob pena de exclusão:

- Certificado de habilitações, ou outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito. Os candidatos possuidores de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro, sob pena de exclusão, deverão submeter, em simultâneo, documento comprovativo das habilitações correspondente ao reconhecimento das habilitações estrangeiras previstas pela legislação portuguesa aplicável;
- Comprovativo(s) da experiência profissional através de documento(s) oficial(is) da(s) respetiva(s) entidade(s), igual ou superior a 4 anos em funções/cargos/carreiras, para as quais seja exigível a posse da licenciatura;
- Declaração atualizada do serviço em que o candidato se encontra a exercer funções públicas, com indicação da modalidade da relação jurídica de emprego público (regime de nomeação ou de contrato), da categoria/carreira, descrição e do tempo de serviço na Administração Pública.

As candidaturas devem ainda ser acompanhadas de:

- Curriculum vitae;
- Documentos comprovativos das ações de formação frequentadas e ministradas, emitidos pelas entidades formadoras, onde conste a data de realização e duração das mesmas.
- Todos os documentos/informações pertinentes para efeitos de avaliação, só serão considerados, se devidamente comprovados, através de documento oficial das respetivas entidades, entregues dentro do prazo de candidatura, por forma a contribuir em sede de mérito profissional, sendo a sua ausência um ónus para o candidato.

Os candidatos, funcionários da Câmara Municipal de Braga, estão dispensados da apresentação da declaração de serviço, remetendo para os elementos que constam no processo individual.

Contacto: Telefone 253616060 ou E-mail municipe@cm-braga.pt

Data de Publicação 2022-07-13

Data Limite: 2022-07-27

Observações Gerais: O procedimento concursal é urgente e de interesse público, pelo que não haverá lugar a audiência de interessados, nos termos do artigo 21º, nº 13 da Lei nº 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, aplicável por força da Lei nº 49/2012, de 29 de agosto.